PRESENTACIÓN DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	
Informe de Actividades No: 01	
Contrato No: 062-2024	
Periodo Reportado: 29 de enero al 28 de febrero de 2024	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, GESTIÓN INSTITUCIONAL, GESTIÓN ADMINISTRATIVA, BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, MIPG, INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN ESTADÍSTICA LIDERADA POR LA OFICINA DE PROSPECTIVA, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA CUNDINAMARCA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA**
1) Apoyar los procesos de monitoreo, formulación, actualización y acompañamiento en planes sectoriales, planes decenales y políticas de operación del municipio de Mosquera, Cundinamarca.	Durante el mes de febrero se llevó a cabo la revisión y el control de la ejecución realizada y reportada por las dependencias el último trimestre de 2023 de los planes decenales y/o sectoriales, dentro de los cuales encontramos: Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS-, Plan Decenal Cultura, Plan Decenal de Deporte, Plan Estadístico Territorial, Plan Sectorial de turismo y Plan en contra de la ilegalidad del transporte. Está verificación se plasmó en una matriz de observaciones con el fin de poder retroalimentar a los enlaces los ajustes a desarrollar. **EVIDENCIA:** Matriz de seguimiento planes sectoriales. De igual manera se llevó a cabo la revisión del plan de acción de la Política Pública de libertad religiosa de la vigencia 2023, se solicitaron los ajustes necesarios para su aprobación. **EVIDENCIA:** Plan de acción libertad religiosa 2023 ajustado y aprobado.
2) Apoyar los procesos de las actividades relacionadas con la formulación, seguimiento y evaluación planes, programas y proyectos de inversión del municipio de Mosquera Cundinamarca.	Se llevó a cabo la revisión y el seguimiento a la formulación de las actividades y los valores esperados para el primer semestre de 2024 de los siguientes planes de acción: Secretaría Jurídica, Secretaría General y Desarrollo Institucional, Secretaría de Planeación, Oficina de Contratación, Oficina de Comunicaciones e Imagen Corporativa, Dirección de TICS y Dirección de Gestión Territorial y Vivienda; esto con el fin de poder aprobar los planes de acción para el seguimiento de la vigencia 2024. De igual manera se realizó la consolidación del plan de acción Alcaldía de Mosquera para la vigencia 2024. **EVIDENCIA:** Plan de acción Alcaldía de Mosquera 2024.

COPIA CONTROLADA

3) Apoyar los procesos de fortalecimiento del modelo integrado de planeación y gestión de la Alcaldía de Mosquera Cundinamarca.	1. Se realizó la verificación de las evidencias reportadas por las dependencias en relación con los compromisos a diciembre de 2023 de Comités y Consejos con el fin de tener los insumos necesarios para estructurar el informe final de la vigencia 2023. **EVIDENCIA:** Ficha técnica comités y consejos. 2. Se realizó la verificación y consolidación del diligenciamiento de la matriz de seguimiento Ley de transparencia de los ítems aplicables a la Oficina de Perspectiva, evaluación y cumplimiento, por parte de cada uno de los responsables con el fin de cumplir con los reportes correspondientes. **EVIDENCIA:** Matriz Ley de transparencia. 3. Como parte del apoyo a la ejecución de la política de compras y contratación pública del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimento durante Durante el mes de febrero se llevó a cabo la actualización del Plan Anual de Adquisiciones, con el fin de proyectar las contrataciones por prestación de servicios del mes, de igual manera se realizó el procedimiento precontractual y contractual para las CPS de Andrea Jiménez, Marcela Camargo y Gabriel Nieto. **EVIDENCIA:** Plan Anual de Adquisiciones. 4. Se organizó y lideró una reunión el día 26 de febrero de 2024 para la oficina de prospectiva con todos los contratistas para brindar las instrucciones necesarias para la radicación de las cuentas de cobro para la vigencia 2024. **EVIDENCIA:** Acta de reunión.
4) Brindar apoyo a la elaboración del plan de desarrollo municipal y su articulación con los instrumentos institucionales.	Durante los días 10 y 14 de febrero se realizó apoyo logístico y acompañamiento a las mesas de concertación en el parque cultural y en el polideportivo de san Telmo, de igual manera para los días 24 y 25 de febrero se participó en la jornada de construcción del plan de desarrollo territorial Mosquera Conecta 2024-2027. **EVIDENCIA:** Soporte visual de cada actividad.

COPIA CONTROLADA

5) Apoyar la actualización de los procesos y procedimientos pertenecientes al sistema de gestión de la alcaldía relacionados con su objeto contractual.	El día 15 de febrero se llevó a cabo la mesa de trabajo de la oficina de prospectiva, evaluación y cumplimiento con el fin de socializar los lineamientos establecidos para el desarrollo de los procedimientos de la oficina en la vigencia 2024. El día 16 de febrero asistí a la capacitación realizada por la dirección de tesorería con el fin de socializar los lineamientos para la radicación de cuenta de cobro durante la vigencia 2024. El día 20 de febrero se llevó a cabo una capacitación virtual desarrollada por la dirección de TIC´S, donde se socializan y se exponen los lineamientos de la herramienta WEKAN para la gestión de tableros KANBAN. **EVIDENCIA:** Soporte visual de cada actividad.
6) Apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la Oficina de Prospectiva como los son el Plan Indicativo, Planes de Acción y demás programas, proyectos, políticas y estrategias de desarrollo municipal.	No se ha generado la necesidad de elaborar o modificar alguna herramienta para el cumplimiento de las obligaciones de la oficina de prospectiva.
7) Las demás que le sean asignadas por el/la Supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto.	Se llevó a cabo la consolidación de la matriz de observaciones que se estructuró gracias a la revisión que cada uno de los secretarios realizó de los informes de empalme frente a la directiva 015 del 14 de noviembre de 2023 de la procuraduría general de la nación

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto.

FIRMA DE CONTRATISTA	**NOMBRE:** FELIPE CARDONA QUIJANO	
FIRMA DE SUPERVISOR	**NOMBRE**	MANUEL SANTIAGO PÉREZ SERRATO
	CARGO	Secretario Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento.

COPIA CONTROLADA